



## **2 - LE CADRE RÉGLEMENTAIRE**

Le CMPP est habilité à recevoir les enfants et les adolescents de 0 à 20 ans et leur famille.

Ses missions sont définies par les annexes XXXII du Décret n° 63-146 du 18 février 1963.

Le fonctionnement est régi par la Loi n°2002-02 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et par ses décrets d'application.

Le CMPP a souscrit auprès de la MAIF une assurance en responsabilité civile pour l'ensemble de son activité.

Vous êtes invité à vérifier que votre enfant est bien, lui aussi, couvert par une assurance en responsabilité civile.

L'ensemble du personnel du CMPP est soumis au secret médical et professionnel.

Le règlement de fonctionnement, joint en annexe (feuillet n°9), soumis au Conseil d'Administration, fixe les conditions d'accueil et de responsabilité conformément au décret du 14 novembre 2003.

## **LE FINANCEMENT DES SOINS**

Le CMPP est un établissement médico-social du secteur privé à but non lucratif à prix de journée financé par l'assurance maladie et par le Ministère de l'Éducation Nationale qui met du personnel à la disposition de l'établissement (directeurs pédagogiques et administratifs et rééducateurs).

Les soins sont pris en charge à 100% par votre caisse d'assurance maladie. Le prix de journée est directement versé au CMPP si votre enfant (ou vous même) est effectivement présent aux séances.

Afin de faciliter les démarches administratives, vous présenterez votre attestation de carte vitale lors du premier rendez-vous.

Les frais de traitement, après les six premières séances de diagnostic, sont soumis à l'entente préalable des médecins-conseils de votre caisse d'assurance maladie.

Vous recevrez de votre caisse un relevé des prestations concernant la prise en charge au CMPP

## 3 - LA DÉMARCHE POUR VENIR CONSULTER

Il vous suffit de prendre rendez-vous auprès du secrétariat médical du CMPP de votre choix par téléphone, courriel ou en passant dans nos locaux.

La secrétaire vous remettra ou vous fera parvenir une plaquette d'informations ainsi qu'une demande de première visite que vous remplirez et retournerez au CMPP.

Si vous n'êtes pas parents de l'enfant ou de l'adolescent accompagné, vous veillerez à obtenir l'accord (information et signature de la demande) des parents ou des responsables légaux.

### LA PREMIÈRE CONSULTATION

Lors du premier rendez-vous, votre enfant et vous même serez reçus ensemble ou séparément par le praticien de votre choix, par un médecin ou bien par un pédopsychiatre afin de réfléchir aux motifs qui sont à l'origine de la démarche, aux souffrances et aux tensions existantes.

À l'issue de cette première rencontre, d'autres entretiens, d'autres bilans pourront vous être conseillés.

Le médecin ou le praticien pourra vous proposer que des intervenants extérieurs (école, autre médecin, services sociaux...) soient contactés pour des objectifs définis. Ils ne le seront **qu'avec votre accord**.

## 4 - LA PRISE EN CHARGE

À la suite des premiers entretiens, l'équipe pluridisciplinaire se réunit sous la responsabilité du médecin. Elle mène un travail de réflexion et définit les formes d'un traitement adapté.

Selon les situations individuelles :

- **Si le soin est envisagé** : le projet se construira au cours des consultations dans une dynamique d'engagement réciproque (parents, enfants et équipe).

Il pourra s'agir :

- D'aide individuelle :
  - Psychothérapie
  - Orthophonie
  - Psychomotricité
  - Rééducation psychopédagogique
- De groupes d'enfants ou d'adolescents
- D'accompagnement parental.

Ces formes de soins peuvent être associées.

- **Si le soin n'est pas envisagé** : éventuellement, un rendez-vous pourra vous être proposé quelques semaines ou quelques mois plus tard pour apprécier l'évolution de la situation.
- **Si les soins et traitements envisagés ne relèvent pas de la compétence du CMPP** : les informations ou indications nécessaires vous seront transmises pour permettre les démarches adéquates.

## LE DOSSIER MÉDICAL

Dès la première consultation, un dossier médical est établi au nom de votre enfant.

L'accès à ce dossier médical est régi selon les modalités précises définies par le Décret n°2002-637 du 29 avril 2002.

Le CMPP recueille des renseignements administratifs exclusivement destinés à la facturation des soins aux différentes caisses d'assurance maladie, ainsi qu'en réponse à des enquêtes administratives des services de contrôle et de tarification (Agence Régionale de Santé, Caisses d'Assurance Maladie).

## 5 - LE SUIVI THERAPEUTIQUE

Les soins au CMPP peuvent être de courte durée ou s'étendre sur plusieurs mois, voire plusieurs années.

L'évolution du travail réalisé avec votre enfant est examinée au sein des réunions cliniques du CMPP.

Différents membres de l'équipe y participent. À l'issue de ces réunions, une proposition vous est adressée quant à la poursuite ou l'arrêt des traitements mis en place. Des aménagements peuvent être envisagés.

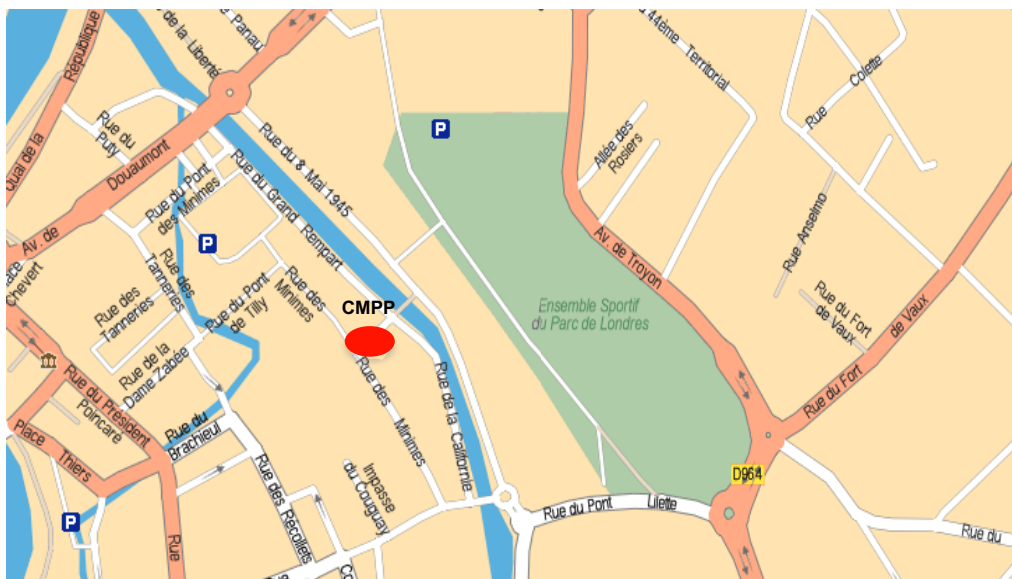
Des réunions de concertation peuvent être organisées au CMPP ou à l'extérieur pour harmoniser les différentes prises en charge dont peut bénéficier votre enfant.

Le travail de partenariat avec le réseau extérieur au CMPP : écoles, collèges, médecin de ville, institutions sanitaires, sociales, judiciaires, médico-sociales etc... est un élément essentiel au bon déroulement du suivi.

## 6 – L'ACCES AU C.M.P.P.

### CMPP de Verdun :

2 rue du Pont Rouge  
BP 10254 – 55106 VERDUN  
Tél : 03 29 73 71 00 - Fax : 03 29 83 66 31  
e-mail : [accueilverdun@cmpp-meuse.fr](mailto:accueilverdun@cmpp-meuse.fr)



### Moyen d'accès :

Par les transports en commun : Ligne 1

Arrêts : Saint Lambert  
Hôtel de Ville  
Tour du Champs

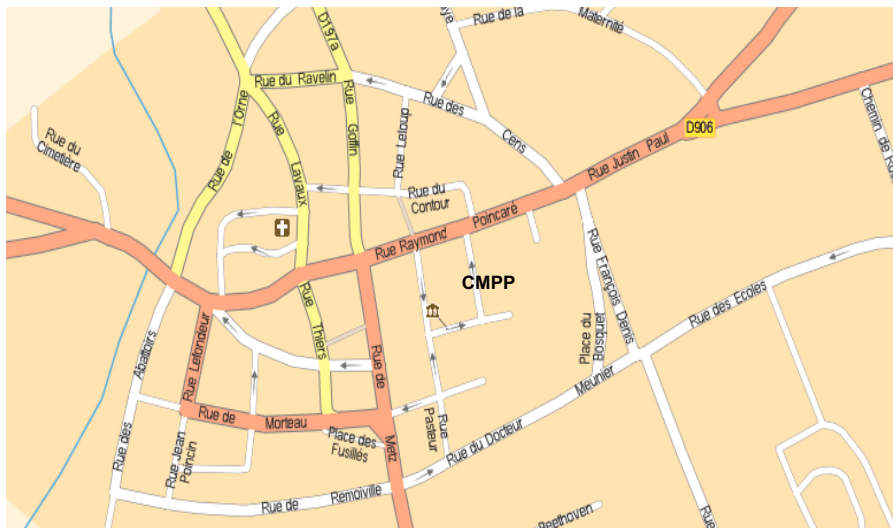
**Antenne d'Étain** :

Maison de Santé Pluridisciplinaire  
8 rue du Docteur Meunier  
55400 ETAIN

**Contact au CMPP de VERDUN**

Tel : 03 29 73 71 00 - Fax : 03 29 83 66 31

e-mail : [accueilverdun@cmpp-meuse.fr](mailto:accueilverdun@cmpp-meuse.fr)



**Antenne de Clermont-en-Argonne** :

Maison de Santé du Centre Argonne  
24B rue Thiers  
55120 CLERMONT-EN-ARGONNE

**Contact au CMPP de Verdun**

Tél : 03 29 73 71 00 – Fax : 03 29 83 66 31

e-mail : [accueilverdun@cmpp-meuse.fr](mailto:accueilverdun@cmpp-meuse.fr)



# **7 – LA CHARTE DE LA PERSONNE ACCUEILLIE**

Charte des droits et libertés de la personne accueillie  
(arrêté du 8 septembre 2003, mentionné à l'article L .311- 4 du code de  
l'action sociale)

Article 1<sup>er</sup> : Principe de non-discrimination

Article 2 : Droit à une prise en charge et un accompagnement adapté

Article 3 : Droit à l'information

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Article 5 : Droit à la renonciation

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

Article 7 : Droit à la protection

Article 8 : Droit à l'autonomie

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

Article 11 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité



## 8 - L'EQUIPE DU C.M.P.P.

<b>Directrice d'établissement</b>	M <sup>me</sup> Delphine DETEZ
<b>Directrice Médicale</b>	Dr. Marie-Laure CAILLE
<b>Cheffe de service</b>	M <sup>me</sup> Mylène LAVIALE
<b>Pédopsychiatre</b>	D <sup>r</sup> . Marie-Thérèse COUY
<b>Pédiatre</b>	D <sup>r</sup> . Rita JABOUR
<b>Rééducatrice en Psychopédagogie</b>	M <sup>me</sup> Pascale MESNIL
<b>Psychomotriciennes</b>	M <sup>me</sup> Diane KIPS
	M <sup>me</sup> MARCHAL
<b>Orthophoniste</b>	M <sup>me</sup> Sylviane LALLEMAND
<b>Psychologues</b>	M <sup>me</sup> Sarah MALJEAN
	M <sup>me</sup> Linda SAINT JEAN
	M <sup>me</sup> Sarah SAINT REMY
	M <sup>me</sup> Aurélie TISSERAND-ATAK
<b>Service Social</b>	M <sup>me</sup> Mylène LAVIALE
<b>Service pédagogique</b>	M <sup>me</sup> Cristelle DOS SANTOS
<b>Secrétaires médicales</b>	M <sup>me</sup> Angélique LARCHER
	M <sup>me</sup> Sandra POUX
<b>Service administratif et logistique</b>	M <sup>me</sup> Nathalie MILLOT
<b>Service Entretien</b>	M <sup>me</sup> Catherine LAURO

# 9 - LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

**Article 1 :** Le présent règlement de fonctionnement a été arrêté par le Conseil d'Administration de l'Association.

**Article 2 :** Le règlement de fonctionnement est intégré au livret d'accueil et disponible dans les salles d'attente des CMPP de Meuse et dans leurs antennes.

**Article 3 :** Droit des personnes accueillies

**3-1)** La consultation au CMPP est une démarche de libre engagement de la famille.

**3-2)** L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge, lui sont assurés :

Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

Le libre choix des prestations adaptées qui lui sont proposées sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger, et de toute situation d'urgence.

Une prise en charge individualisée et un projet de soin de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et ses besoins sont proposés par le médecin en respectant la participation et le consentement éclairé de l'enfant et de son représentant légal.

La confidentialité des informations. Tout le personnel du Centre est tenu d'observer les règles du secret médical.

L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge : dossier médical, dossier administratif informatisé conformément aux modalités définies par le Décret n° 2002-637 du 29 avril 2002.

Une information sur les droits fondamentaux, les protections dont elle bénéficie ainsi que les voies de recours à sa disposition. Une liste de personnes qualifiées destinées à vous aider en cas de besoin est disponible au CMPP.

**3-3)** Les parents sont associés à la vie de l'établissement par leur représentation au sein de l'Association gestionnaire par le biais des associations représentatives au sein du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.

Dans le cadre du Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation, des enquêtes de satisfaction seront mises en œuvre auprès des familles. Elles concerneront l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

À tout moment, parents ou représentants légaux peuvent rencontrer les différents professionnels du Centre.

**Article 4 :** Organisation de la prise en charge

Les parents ou représentants légaux s'engagent à amener ou faire conduire régulièrement leur enfant aux horaires fixés.

En cas d'absence, les parents sont priés d'en avvertir le CMPP dans les meilleurs délais.

Les parents s'engagent à communiquer dans les meilleurs délais tout changement concernant l'Etat civil, le domicile, le téléphone, leur affiliation à une caisse d'assurance maladie, l'accompagnateur de l'enfant,...

La fin du traitement fait l'objet d'un travail de réflexion entre l'enfant, ses représentants légaux et les professionnels. Généralement, il est souhaitable qu'un arrêt se prépare sur quelques séances.

À tout moment, le représentant légal de l'enfant peut demander la reprise d'un projet de soin au médecin. Une nouvelle évaluation sera alors proposée.

#### **Article 5 :** Organisation et affectation des locaux

Un secrétariat - accueil est au service de toute personne arrivant au CMPP.

Des salles d'attente et des toilettes sont à la disposition des usagers du Centre. L'accès aux autres lieux et bureaux n'est autorisé qu'avec l'accord d'un personnel du Centre et dans le cadre du projet de soins.

#### **Article 6 :** Transport

Dans certaines situations, après avis des médecins du Centre et accord de la caisse d'assurance maladie, le remboursement des frais de transport (train, bus, véhicule personnel,...) ou la mise en place d'un taxi peut s'effectuer.

Le choix de la société de taxi, la réservation ou l'annulation d'une course sont de la responsabilité des parents.

Le déplacement des enfants s'effectue toujours sous la responsabilité des parents, quel que soit le mode d'accompagnement.

#### **Article 7 :** Responsabilité du personnel

L'enfant est sous la responsabilité du CMPP pendant le temps de la séance.

En cas d'absence exceptionnelle d'un personnel, le secrétariat informe la famille dans les meilleurs délais. Lorsque l'absence est prévue ou qu'un changement ponctuel intervient dans la régularité des soins, le personnel recevant l'enfant l'en informe et le notifie par écrit à la famille.

En cas d'urgence, un médecin du Centre, le Directeur Administratif, et à défaut tout membre du personnel, prend les mesures immédiates qui s'imposent et en informe la famille.

En cas d'alarme, d'évacuation des bâtiments, les usagers suivent les panneaux de sortie de secours et respectent les consignes d'évacuation délivrées par le personnel du CMPP.

#### **Article 8 :** Règles de vie dans le CMPP

Les enfants, les adolescents et les adultes venant au Centre s'engagent à respecter les règles élémentaires de la vie collective : vols, dégradation de matériel, atteintes physiques ou verbales envers les autres enfants ou adultes sont interdits.

Tout fait de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.